

2025



HAVA TRAFİK
EMNİYETİ
ELEKTRONİK
SİSTEMLER
EĞİTİM KATALOĞU

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen; Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dâhilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin. Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar, gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri, şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakruzaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

GENEL MÜDÜR MESAJI



Değerli Paydaşlarımız,

Bugün dünya üzerinde yaşadığımız sosyal, çevresel ve ekonomik alanda gerçekleşen hızlı değişim, havacılık sektörünü de etkilemektedir. Bizde bu minvalde, çevremizi ve iş modellerimiz koruyarak ve her geçen gün yenilenen teknoloji ile güçlenerek hem gelecek nesillere daha yaşanabilir ve sürdürülebilir bir dünya bırakmak hem de havacılık sektöründe en iyi şekilde hizmet vermek adına teknolojik gelişmeler ışığında çevik bir yaklaşım ile yenileniyor ve büyüyoruz.

Paydaşlarımız ve müşterilerimizle birlikte gelişen ve öğrenen bir organizasyon kimliği ile edindiğimiz her yeni bilgi ve beceriyi operasyonumuza ve eğitimlerimize dâhil ederek hem Sabiha Gökçen Havalimanı operasyonuna hem de Türk sivil havacılığına değer katma gayreti ile ilerliyoruz. Bu bağlamda; HEAŞ ailesi içerisinde nitelikli personellerimizi dahil ederek kurduğumuz alt markamız HEAŞ Akademi üzerinden işletmemizin ve sektörün ihtiyaç duyduğu eğitim gereksinimlerine alanında uzman ve yetkin bir ekip ile cevap vermeye çalışıyoruz.

Bir parçası olduğumuz Savunma Sanayii Başkanlığı ve bünyesinde teşkil edilen Kurumsal Akademiler Birliği'nin bize kazandırdığı ek güç ve motivasyon ile Milli Yetkinlik Hamlesi kapsamında da önemli katkılar vermeye gayret gösteriyoruz.

Tüm bu kazanımlar ile havalimanı kapasitemizi önemli oranda arttıracak 3. Terminal projemize çok daha emin adımlar ile ilerliyor ve ekosistemimizi büyütüyoruz.

Cumhuriyetimizin Yeni Yüzyılında şirketimiz tecrübesi ışığında, sektörde öncü olacak gelişmelerle çalışmaya devam ederken, uluslararası bir eğitim organizasyonu olabilmek için attığımız yeni hedeflerimiz ile 2025 yılının şirketimiz ve sektör için hayırlı olmasını diliyor, saygılarımı sunuyorum.

Faruk KACIR

Genel Müdür

1 İÇİNDEKİLER

1.	BİZ KİMİZ	7
1.1	EĞİTİM.....	7
1.2	EĞİTİM POLİTİKAMIZ	7
1.3	VİZYON-MİSYON	7
1.4	SORUMLULUKLARIMIZ.....	8
1.4.1	EĞİTMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI	8
1.4.2	EĞİTİME KATILACAK PERSONELİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI	8
1.4.3	ORTAK SORUMLULUKLAR.....	8
2	FAALİYETLERİMİZ	9
2.1	EĞİTİM BAŞLIKLARIMIZ	9
3	EĞİTİM ÖNCESİ ORGANİZASYON	11
3.1	HEDEF KİTLENİN OLUŞTURULMASI.....	11
3.2	EĞİTİM DÖKÜMANLARI	11
3.3	DEVAM ŞARTLARI.....	11
4	EĞİTİM SONRASI ORGANİZASYON.....	12
4.1	BELGELENDİRME	12
4.2	EĞİTİM KAYITLARI	12
4.3	KURSİYER GERİ BİLDİRİMLERİ	13
5	SHY-ATSEP KAPSAMINDA ALINMASI GEREKEN EĞİTİMLER.....	13
5.1	EĞİTİM BAŞLIKLARI	14
5.2	MESLEKİ YETERLİLİK VE DENEYİMLERİN KORUNMASI.....	14
5.3	İŞBAŞI EĞİTİMİ PROGRAM İÇERİĞİ.....	15
6	İLGİLİ MEVZUATLAR GEREĞİ UYGULANAN EĞİTİMLER	17

6.1	ÇALIŞANLARIN İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	17
6.2	ÇALIŞAN SAĞLIĞI VE TEMEL İLKYARDIM	18
6.3	KURTARMA VE YANGINLA MÜCADELE EĞİTİMİ.....	18
6.4	KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ-ISO 9001-2015	19
6.5	BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİMİ-ISO 27001-2013	20
6.6	KÖK NEDEN ANALİZİ EĞİTİMİ	21
6.7	EĞİTİCİNİN EĞİTİMİ	21
6.8	HAVAALANI İŞLETMECİLERİ İÇİN EMNİYET YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİMİ	23
6.9	HAVAALANI EMNİYETİ VE İŞLETİMİ EĞİTİMİ	24
6.10	ACİL DURUM PLANI EĞİTİMİ	25
6.11	HAVACILIK BİLGİ YAYINLARINDA YAYIMLANMASI GEREKEN HAVAALANI BİLGİLERİ	25
6.12	PİST EMNİYETİ VE PİST İHLALLERİNİN ÖNLENMESİ.....	26
6.13	MÂNİALARIN KONTROLÜ EĞİTİMİ	27
6.14	GÖRSEL YARDIMCILAR EĞİTİMİ.....	27
6.15	KÖTÜ HAVA ŞARTLARINDAKİ OPERASYONLAR	28
6.16	PAT SAHALARINDAKİ İNŞAAT ÇALIŞMALARI VE ALINACAK ÖNLEMLER.....	28
6.17	APRON YÖNETİMİ VE APRON EMNİYETİ	29
7	KURUM DIŞI EĞİTİMLER	30

1. BİZ KİMİZ

1.1 EĞİTİM

İşe yeni başlayan çalışanlar için oryantasyon eğitimi ile başlayan eğitim ve gelişim süreci, şirketin misyonu ve vizyonu ile stratejik planı göz önünde bulundurularak, pozisyon ve yetkinlik gereksinimleri doğrultusunda, çalışanın şirkette kaldığı süre boyunca devam edecek olan bir süreçtir.

1.2 EĞİTİM POLİTİKAMIZ

Havacılıkta sektöründe emniyet, güvenilirlik ve yüksek kalite faktörlerinin sağlanması; bu alanda görev yapan personelin eğitimi ile doğru orantılıdır.

Amacımız bu eğitimlerle; tüm iç ve dış müşterilerimize, öncelikle havacılık sektöründeki büyük resmi paylaşırken, katılımcının temsil ettiği kurumun ve kendisinin bu resimdeki rol ve sorumluluğunu net bir şekilde aktarmak, bu esnada tüm bu bilgileri havacılığın yüksek kalite standardı ve ekip kültürü ile harmanlayarak bilinçli bir havacılık sektörü çalışanın iş başı yapmasını sağlamaktır.

1.3 VİZYON-MİSYON

VİZYON

Etkinlik ve verimliliği arttırmayı hedefleyen, esnek, hızlı ve kaliteli hizmet sunan, inovatif, sürekli gelişen, başarı odaklı, müşteri memnuniyeti ve kurumsal saygınlığı ilke edinmiş; güçlü, öncü, gerçekçi ve güvenilir bir eğitim organizasyonu olmak.

MİSYON

Bu vizyon doğrultusunda, HEAŞ Akademi;

- Hızla gelişen ve büyüyen Havacılık sektöründe Ulusal ve uluslararası gelişmeler doğrultusunda iç ve dış müşterilerimizin ihtiyaçlarını doğru belirleyecek,
- Eğitim süreçlerinde öğrenme ve inovasyon ruhunu yerleştirecek,
- Eğitimin akademik, idari ve teknik yönlerinde yüksek kaliteyi koruyacak,
- Sahip olduğumuz deneyimli eğitmen kadrosu ile eğitim kaynak ve teknolojilerinin tüm imkânlarından faydalanarak bilgi edinimini etkin kılacak,

- Değer ve fark yaratan eğitim çözümleri sunacaktır.

1.4 SORUMLULUKLARIMIZ

Genel Müdür Talimatı ile başlatılan her yeni eğitim yılında, bu dökümanda belirlenen esas ve usullere uygun faaliyette bulunmaktan;

1. Eğitim Müdürlüğü,
2. Birim yöneticileri,
3. Eğitim vermeye yetkin kılınan eğitmenler,
4. Devam şartları içinde eğitime katılımdan tüm Şirket personeli,

Genel Müdüre karşı kademeli olarak sorumludur.

1.4.1 EğİTMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- a. Güncel eğitim dokümanlarını kullanmaktan,
- b. Eğitimin başlangıcında personel katılım yoklamasını yaptıktan sonra, planlandığı halde mazeretsiz katılmayan personeli Eğitim Müdürlüğü'ne bildirmekten,
- c. Eğitim devam listelerini, değerlendirme sonuçlarını 3 (üç) iş günü içerisinde Eğitim Müdürlüğü'ne teslim etmekten,

Bağlı oldukları Birim Yöneticileri ile Eğitim Müdürlüğü'ne karşı sorumludurlar.

1.4.2 EğİTİME KATILACAK PERSONELİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- a. Belirtilen gün, saat ve yerde eğitime katılımdan,
- b. Eğitim sırasında eğitimin düzenini bozacak davranışlarda bulunmamaktan sorumludur.
- c. Mazeret bildirmeden eğitime katılmayan personel hakkında HEAŞ İnsan Kaynakları Yönergesi disiplin kuralları ilgili maddesi uygulanır.

1.4.3 ORTAK SORUMLULUKLAR

- a. Şirket bünyesinde eğitim ihtiyacının belirlenmesi, belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda planlanan eğitimlere katılımın sağlanması, eğitim birikimlerinin işe yansımalarının sağlanması ve geri dönüşümünün değerlendirilmesi Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak tüm birimlerin ortak sorumluluğudur.
- b. Her birim; bünyesinde bulunan personelin eğitim faaliyetlerinin takibi için bir asil bir yedek olmak üzere iki personelini Eğitim Koordinatörü olarak görevlendirmek ile sorumludur.
- c. Eğitim içeriklerinin oluşturulması ve güncellenmesi, referans kaynakların takibi ve ders dosyalarının yılda en az bir kez gözden geçirilmesi ile eğitimlerin verilmesi

durumunda eğitimci kriterlerinin belirlenmesi ve eğitimcilerin temini; ilgili birim yöneticileri ve Eğitim Müdürlüğü'nün ortak sorumluluğudur.

- d. Eğitim faaliyeti, Şirketin personele karşı yerine getirmesi gereken yasal bir sorumluluğu olup; çeşitli araç, gereç, doküman ve faaliyetler yoluyla kişisel gelişimini artıracak yönde çaba göstermek de her personelin ortak sorumluluğudur.
- e. Personelin eğitime katılımından, eğitimlere iştirak etmeyen personele idari yaptırım uygulanmasından ve personelin eğitim almaması sonucunda karşılaşılabilecek olumsuz durumlardan doğacak olan hukuki sorunların takibinden ilgili personelin idari olarak bağlı bulunduğu birim Yöneticisi tarafından ayrıca takip edilir.
- f. Personelin mesleki eğitimlere katılımı Eğitim Müdürlüğü tarafından ayrıca takip edilir.

2 FAALİYETLERİMİZ

Eğitim ihtiyacı, konusunda deneyimli, Sivil Havacılık Talimatları ve ilgili Mevzuatlara uygun olarak yetkilendirilmiş eğitimciler ve Eğitim ortamları ile karşılanır.

Gerek duyulan konularda Eğitim ihtiyacı karşılanmasında dış kaynaklardan faydalanılır.

2.1 EĞİTİM BAŞLIKLARIMIZ

1. **Oryantasyon ve İşbaşı (OJT) Eğitimi,**
2. **Zorunlu Eğitimler (İlgili Mevzuatlar gereği),**

Bahse konu eğitimleri; Onaylı Eğitimcilerimiz vasıtasıyla, Mevzuatlara uygun güncel eğitim dokümanlarımız ve şirket prosedürlerine uygun olarak yürütmekteyiz.

İlgili eğitimler çalışan personel için tazeleme eğitimi, yeni işe başlayan personel için temel eğitim olarak devam etmektedir.

3. **Zorunlu Mesleki Eğitimler (Ulusal ve Uluslararası Mevzuat ve Talimatlar gereği),**
 - ✓ Havaalanları Dairesi Eğitim Talimatı (SHT-Eğitim/HAD) Gereği,
 - ✓ Hava Trafik Emniyeti Elektronik Personeli Sınav, Sertifika, Lisans Ve Yetkilendirme Yönetmeliği (SHY-ATSEP) Gereği,
- alınması zorunlu eğitimler.

Eğitimlerimizi; Onaylı Eğitimcilerimiz vasıtasıyla, Bağlayıcı Ulusal ve Uluslararası standartlar çerçevesinde güncel eğitim dokümanlarımız ve şirket prosedürlerine uygun olarak yürütmekteyiz.

Personelimizin ilgili eğitimleri %100 oranında tamamlanmış olup 2025 yılı itibariyle tazeleme eğitimleri ve işe yeni başlayan/başlayacak olan personel için de Temel eğitim planlamaları yapılmıştır.

4. Mesleki Gelişim Eğitimleri,

Mesleki alanda çalışanlara yönelik olarak düzenlenen mesleki gelişim eğitimleri, bu mesleğin gelişmesine ve devamına katkıda bulunmayı hedefler. Bu eğitimler çalışanların mesleklerinin niteliğini yükseltmeleri için yetiştirilmelerini amaçlayan kurs ve programları kapsamaktadır.

İhtiyaç Tespit çalışmalarımız ve kariyer planlamaları doğrultusunda personelimizin ihtiyacı olan Mesleki Gelişim eğitimleri (Yurt içi ve Yurt dışı) dış kaynaklı olarak temin edilmektedir.

5. Kişisel Gelişim Eğitimleri,

Mesleki eğitimlerin yanında personelin iç ve dış müşteri ilişkilerinde, yönetsel ilişkilerde ve kişisel motivasyonun geliştirilmesinde rol oynayarak toplam kaliteyi arttırmaya yönelik eğitimlerdir.

Bu eğitimler yetkinlik bazlı İnsan Kaynakları politikasına uygun olarak ve sektördeki gelişmeler ile şirketin stratejik politikaları doğrultusunda Eğitim Müdürlüğü tarafından planlanarak her yılın eğitim programına dâhil edilir.

Eğitim Müdürlüğü yıllık kişisel gelişim eğitimleri planlarken hem tüm birimlerle koordinasyon suretiyle hem de piyasa araştırmaları yaparak ihtiyaçları tespit eder.

Bu eğitimlerin iç eğitimler veya şirket dışı kuruluşlar tarafından ne şekilde verileceği ve maliyetleri Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlanır, Grup Başkanının uygun görüşü ve Genel Müdür onayı ile kesinleşir.

Ayrıca yıllık programın dışında oluşan durumlara göre iştirakinde fayda görülen yerli veya yabancı kaynaklı eğitimler ile konferanslara yine Grup Başkanının uygun görüşü, Genel Müdür onayı ile uygun görülen personel ve yöneticilerin katılımı sağlanır.

6. Yönetim Eğitimleri

Amaç; Profesyonel bir yöneticiye başarısını etkileyen öğeleri belirleyebilme, değerleyebilme ve gerekli davranışı gösterebilme yeteneğini kazandırmaktır.

Tüm İlk-kademe yöneticileri, orta kademe yöneticileri ve üst yöneticileri kapsamaktadır.

3 EĞİTİM ÖNCESİ ORGANİZASYON

3.1 HEDEF KİTLENİN OLUŞTURULMASI

Hedef kitle oluşturulurken öncelikli olarak Sivil Havacılık Talimatlarında unvan bazında belirtilen zorunlu hedef kitle temel alınır.

Personelin yetkinlikleri ve kariyer hedefleri de göz önünde bulundurularak hedef kitle genişletilir.

Havaalanı İşleticisi olarak temel prensibimiz; Hava tarafı ya da kara tarafı ayrımı yapmaksızın emniyet farkında lığının artırılarak kurum içerisinde görev yapan her bir personelin her durum ve şart altında havacılık emniyetini ön planda tutması, emniyetin temini için gerekli tedbirleri düşünebilmesi ve uygulanması için ilgili süreçlere hâkim olması gerektiğinin bilincindeyiz.

Havacılığın karmaşık yapısında kimin, ne zaman, nasıl emniyeti etkileyeceğini tespit etmek zordur. Bu kapsamda tüm çalışanlarımızın sorumlu ve ilişki içerisinde oldukları tüm süreçlere pozitif emniyet kültürü ile yaklaşmalıdır gerçekliğinden yola çıkarak hedef kitle oluşturulur.

Eğitimler; Tespiti yapılan hedef kitleye uygun olarak ilgili yılın eğitim/egitmen planlaması doğrultusunda ilgili Talimat, Mevzuat ve şirket prosedürlerimize uygun düzenlenir.

3.2 EĞİTİM DÖKÜMANLARI

- ✓ Temel, Mesleki ve Kişisel Gelişim Eğitimlerinde kullanılacak sunum, el kitabı gibi her türlü eğitim dokümanının hazırlanmasından; Eğitim Müdürlüğü koordinasyonunda konusunda uzman eğitmenler sorumludur.
- ✓ Eğitim konularının güncelliği ve mevzuata uygunluğu titizlikle takip edilir.
- ✓ Ulusal mevzuat ile uluslararası standartlarda değişiklik yapılması durumunda eğitim el kitabının ilgili bölümleri en geç bir ay içerisinde güncellenir.

3.3 DEVAM ŞARTLARI

- ✓ Eğitimlere katılacak personel listesi eğitimden en az bir iş günü öncesinde kesinlik kazanır.
- ✓ Eğitim alacak kişilerin eğitim programında belirtilen derslere katılımı/devamı zorunlu olup, katılım belgesi düzenlenebilmesi veya sınava girebilmesi için

mazeretsiz olarak derslerin en az %90'ına katılım sağlamış olması ve bu katılımın günlük olarak belgelendirilmesi gerekmektedir.

- ✓ Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen katılım formlarının personele imzalatılması Eğitimcinin sorumluluğundadır.
- ✓ Kurs sırasında herhangi bir nedenle kurstan ayrılmak zorunda kalan kişiler için birim Yöneticisinin yazılı onayı gereklidir.
- ✓ Mazeret bildirmeden eğitime katılmayan personel hakkında Disiplin kuralları uygulanır.
- ✓ Bu kurallara uygun hareket eden kursiyere sınav hakkı tanınır.
- ✓ Eğitimci, eğitime katılmayan kursiyeri, eğitimin ilk gününde birinci dersin sonunda Eğitim Müdürlüğü'ne bildirmekle yükümlüdür.
- ✓ Günlük eğitim çalışması 08:00 ile 24:00 saatleri arasında yapılabilir. Ders saati süresi 45 dakikadır. Uygulamalı Eğitimlerde dersler blok halinde 90 dakika yapılabilir. Günlük Eğitim süresi maksimum 8 saat olarak uygulanır.
- ✓ Hafta tatili sayılan günlerde eğitim planlanmaz. Ancak; zorunlu hallerde Genel Müdür onayı ile hafta tatili sayılan günlerde planlanacak eğitimlerde şirket ilgili personele mevcut işleyişi aksatmayacak şekilde başka bir gün için hafta tatili izni verebilir veya serbest zaman kullanabilir.
- ✓ Altı aydan uzun süreli hizmetten ayrı kalan personelin, işbaşı yapmasını müteakip bir ay içinde tazeleme eğitimi alması sağlanır.

4 EĞİTİM SONRASI ORGANİZASYON

4.1 BELGELENDİRME

Kursun tamamlanmasını izleyen 15 iş günü içinde kursa ilişkin "Sınav Sonuç Raporu'na göre başarılı her kursiyer için "Başarı Sertifikası/Katılım Belgesi" düzenlenerek ilgili birim yöneticisine imza karşılığı teslim edilir.

Birim yöneticileri bu belgeleri personele imza karşılığında teslim eder.

4.2 EĞİTİM KAYITLARI

- ✓ Şirket içinden veya şirket dışından alınan eğitimler sonucu personele sertifika veya diğer belgelerin aslı verilir.
- ✓ Kurs sonunda düzenlenen eğitim belgelerinin bir nüshası personelin Eğitim Müdürlüğündeki özlük dosyalarında muhafaza edilir. Eğitim belgesinin, eğitim

verildikten sonra en geç 30 iş günü içerisinde personelin özlük dosyasında bulundurulması gerekmektedir.

- ✓ Eğitim Müdürlüğü Şirket personelinin aldığı eğitim ve sınav kayıtlarını personel çalıştığı sürece elektronik veya fiziksel ortamda arşivlemekten sorumludur. Denetimlerde söz konusu kayıtların, talebi halinde denetçi personele sunulması zorunludur.
- ✓ Resmi kurum ve kuruluşlar ile şirket birimlerinin eğitim bilgilerine ihtiyaç duymaları halinde Eğitim Müdürlüğündeki bilgi bankası kayıtları esas alınır.

4.3 KURSIYER GERİ BİLDİRİMLERİ

- ✓ Eğitim Müdürlüğü tarafından kursiyerlerin eğitim sonrası görüşlerini belirttiği, Eğitim Değerlendirme Formları değerlendirilerek istatistikî veriler oluşturulur.
- ✓ Kursiyerlerin görüşlerini belirttiği bildirimler için (eğitim-eğitimci ve genel eğitim değerlendirmesi) düzeltici önleyici faaliyetler gerçekleştirilir.

5 SHY-ATSEP KAPSAMINDA ALINMASI GEREKEN EĞİTİMLER

Şirketimizde, Elektronik Sistemler Şefliği personeline; çeşitli elektronik sistem ve cihazlar, Seyrüsefer Yardımcıları, Muhabere Cihazları, Radar ve Bilgisayar konularında verilecek eğitimler üzerinde titizlikle durulur.

Yıllık programda belirtilen kurslara / seminerlere elektronik biriminde çalışan her statüdeki teknik personelin katılımı sağlanır.

Amaç;

Hava trafik emniyeti elektronik hizmetine yönelik görev yürüten ATSEP lisanslı personelimizin temel, hazırlayıcı ve tekâmül eğitimlerine tabi tutularak mesleki olarak donanımlı hale getirmektir.

5.1 EĞİTİM BAŞLIKLARI

1. ATSEP Temel Eğitim Kursu,
2. ATSEP İşbaşı Eğitimi (Gözetim, Haberleşme, Seyrüsefer),
3. ATSEP Gözetim Yeterlilik,
4. ATSEP Haberleşme Yeterlilik,
5. ATSEP Seyrüsefer Yeterlilik,
6. Mesleki Gelişim Eğitimleri,

5.2 MESLEKİ YETERLİLİK VE DENEYİMLERİN KORUNMASI

Hava trafik emniyeti elektronik hizmetine yönelik görev yürüten ATSEP Lisanslı personelin mesleki yeterliliklerinin ve deneyimlerinin muhafazası için;

- a. Sistematik ve düzenli olarak belirlenmiş bir eğitim planı hazırlanarak SHGM'ne gönderilir.
- b. Personelin sahip olduğu derece alanlarında yer alan sistem, cihaz ve donanıma ilişkin günün gelişen teknolojik şartlarına uygun teorik ve uygulamalı eğitimleri periyodik olarak almaları sağlanır.
- c. Yeterlilik düzeylerinin muhafaza edildiğini belgelemek amacıyla, teorik ve uygulamalı olarak değerlendirmeye tabi tutulmaları sağlanır.
- d. Kesintisiz 400 gün aktif çalışmadan uzak kalan ATSEP Lisanslı Personelin mesleki yeterliliklerinin tekrar kazanılması amacıyla ilgili personel sahip olduğu lisans dereceleri ile ilgili tazeleme eğitimlerine tabi tutulur.

İŞBAŞI EĞİTİMİ: Bilgi sistemleri temelli simülatör cihazları ya da uygun uygulama ortamlarında SHGM tarafından yetkilendirilen işbaşı eğitmeni nezaretinde yürütülen eğitim,

İŞBAŞI EĞİTMENİ: Aşağıda belirtilen şartları sağlayarak SHGM tarafından yetkilendirilen ve belirli sistem ve/veya cihazlara ilişkin işbaşı eğitimi verecek kişiyi,

TAZELEME EĞİTİMİ: SHGM tarafından onaylanan ilgili eğitim programına bağlı kalınmak suretiyle ATSEP lisanslı personelin mevcut bilgi ve becerilerinin gözden geçirilmesi, pekiştirilmesi, artırılması, mesleki yeterlik ve deneyiminin korunması amacıyla verilen eğitim,

TEMEL EĞİTİM: CNS/ATM teknik hizmetleri alanında takip edilecek disipline uygun temel bilgi ve becerilerin verildiği eğitim,

YETERLİLİK EĞİTİMİ: Alınacak dereceye bağlı olarak haberleşme, seyrüsefer veya gözetim alanlarında gerekli bilgi ve becerilerin kazanılması amacıyla verilen eğitim,

5.3 İŞBAŞI EĞİTİMİ PROGRAM İÇERİĞİ

I. Bölüm

1. Transistörlerin yapısı
2. PNP, NPN, FET, MSFET Transistörler
3. TRIYAK
4. TRİSTÖR

II. Bölüm

1. Kapı devreleri
2. VE kapısı
3. VEYA kapısı
4. VE DEĞİL kapısı
5. VEYA DEĞİL kapısı
6. BÜLTÜVİBRATÖRLER
7. KODLAYICILAR ve KOD ÇÖZÜCÜLER

III. Bölüm

1. Beslenme devreleri
2. Tam dalga, Yarım dalga ve köprü tipi tam dalga REDRESÖR
3. OSİLATÖRLER
4. Alıcılar ve katları, vericiler ve katları

IV. Bölüm

1. VHF alıcı vericiler, bakım ve onarımları
2. SSB alıcı vericiler, bakım ve onarımları
3. VHF cihazlar
4. UHF alıcı vericiler, bakım ve onarımları

V. Bölüm

1. Seyrüsefer yardımcı sistemleri
2. NDB
3. DME
4. ILS
5. DVOR

VI. Bölüm

1. Radar Temel Prensipleri
2. Gözetim

3. Birincil Gözetim Radarı
4. İkincil Gözetim Radarı
5. Yer Radarı (ASMGC-S)
6. SMR
7. MLAT
8. Mode S
9. Otomatik Bağımlı Gözetim
10. EFS-DCL
11. RDPS
12. FDPS
13. Emniyet Ağları

VII. Bölüm

1. CACS

VIII. Bölüm

1. Tape Recorderlar (Kayıt ve Dinleme Sistemi)
2. ATIS
3. D-ATIS
4. Anons Sistemi
5. Yemekhane Sistemi
6. Telefon Santrali
7. Kapalı devre TV sistemi
8. X-Ray Cihazı
9. Kapı Tipi Metal Dedektörü
10. Ses iletişim sistemi (VCS)
11. Trunk telsiz sistemi
12. Yangın ihbar sistemi
13. Anons Sistemi
14. Çevre Güvenlik Sistemi Eğitimi

6 İLGİLİ MEVZUATLAR GEREĞİ UYGULANAN EĞİTİMLER

6.1 ÇALIŞANLARIN İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI:

- (1) İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri; çalışanlarda iş sağlığı ve güvenliğine yönelik davranış değişikliği sağlamayı ve eğitimlerde aktarılan bilgilerin öneminin çalışanlarca kavranmasını amaçlar.
- (2) Verilen eğitimin sonunda ölçme ve değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonuçlarına göre eğitimin etkin olup olmadığı belirlenerek ihtiyaç duyulması halinde, eğitim programında veya eğitimcilerde değişiklik yapılır veya eğitim tekrarlanır

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ:

- (1) İşveren, çalışanlarına asgari Ek-1’de belirtilen konuları içerecek şekilde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesini sağlar.
- (2) İşveren, çalışan fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitilmesini sağlar.
- (3) Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili eğitimler ayrıca verilir.
- (4) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe dönüşünde çalışmaya başlamadan önce, kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir.

HEDEF KİTLE: Kuruluş bünyesinde çalışan tüm personel

ASGARİ SÜRE: Kurs süresi 8 saattir. Başlangıç ve Tazeleme eğitimine %90 devam mecburiyeti vardır.

BAŞLANGIÇ EĞİTİMİ: Başlangıç eğitimini personel göreve başladıktan sonra deneme süresi içerisinde almalıdır.

TAZELEME EĞİTİMİ: Tazeleme eğitimi en az 3 yılda bir veya 6 aydan uzun süre çalışmaya ara vermiş olan personel göreve başladıktan hemen sonra verilir. Eğitim süresi en az 4 saat olmalıdır.

6.2 ÇALIŞAN SAĞLIĞI VE TEMEL İLKYARDIM

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI: Toplumunu zarara uğratan iş kazaları ve meslek hastalıkları, hem bireylerden hem de işyerlerinin çalışma koşullarından kaynaklanan aksaklıklar nedeniyle meydana gelmektedir.

Çalışanların davranışlarında olumlu yönde değişiklikler meydana getirmenin en önemli yollarından biri de onlara iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim vermektir.

Çalışan Sağlığı ve Temel İlk Yardım Eğitimleri; çalışanlarda iş sağlığı ve güvenliğine yönelik davranış değişikliği sağlamayı ve eğitimlerde aktarılan bilgilerin öneminin çalışanlarca kavranmasını amaçlar.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ: İşletmelerde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının sağlanması, yasal gereklilikler dışında çalışanların mutluluğu ve motivasyonu açısından önemlidir. Sağlıklı ve güvenli çalışma ortamının sürekliliğinin sağlanması iş performansının yükselmesini, verimliliğin artmasını sağlayacaktır. Bu açıdan sağlıklı ve güvenli çalışma ortamının oluşturulması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi kuruluşlar için önemlidir. Sağlıklı ve güvenli çalışma ortamı, başta en temel insan hakkı olan yaşama hakkı olmak üzere; kalite, verimlilik, sürdürülebilirlik, rekabet, prestij ve çalışma barışının sağlanmasının ön şartıdır.

Çalışan Sağlığı ve Temel İlk Yardım Eğitimleri bu amaçlara ulaşılması için önemli bir basamaktır.

HEDEF KİTLE: Kuruluş bünyesinde çalışan tüm personel

ASGARİ SÜRE: Kurs süresi 12 saattir. Başlangıç ve Tazeleme eğitimine %90 devam mecburiyeti vardır.

BAŞLANGIÇ EĞİTİMİ: Başlangıç eğitimini personel göreve başladıktan sonra deneme süresi içerisinde almalıdır

TAZELEME EĞİTİMİ: Tazeleme eğitimi en az 3 yılda bir veya 6 aydan uzun süre çalışmaya ara vermiş olan personel göreve başladıktan hemen sonra verilir. Eğitim süresi en az 6 saat olmalıdır.

6.3 KURTARMA VE YANGINLA MÜCADELE EĞİTİMİ

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI: Yangın olayları büyük felaketlere neden olmaktadır. Günümüzde yaşanan yangın olaylarının büyük çoğunluğu insan kaynaklı sebeplerle başlamaktadır. Teknolojinin hızla ilerleyişi yangın çeşitliliği ve tehlikelerin artmasına neden

olmuştur. Bu tür tehlikeli durumlarda ne yapılacağını bilmemek veya paniğe kapılmak en tehlikeli durumdur. Bütün bu koşullar yangın eğitimini zorunlu kılmaktadır.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ: Eğitimin en önemli hedefi; personelin/kişilerin, yangına karşı kendi can güvenliğini alarak nasıl hareket edileceğini öğrenmek ve müdahale edebilmelerini sağlamaktır

HEDEF KİTLE: Kuruluş bünyesinde çalışan tüm personel

ASGARİ SÜRE: Kurs süresi 6 saattir. Başlangıç ve Tazeleme eğitimine %90 devam mecburiyeti vardır.

TAZELEME EĞİTİMİ: Tazeleme eğitimi en az 3 yılda bir ve en az 4 saat olmalıdır.

6.4 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ-ISO 9001-2015

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ NEDİR

Kalite Yönetim Sistemi (KYS), ekiplerin organize çalışmasını destekleyen, farklı birimlerin ve farklı faaliyetlerin kontrol edilmesini sağlayan, iyileştirilme çalışmaları ile iş süreçlerinin etkisini artıran yönetim anlayışıdır. Denetlenebilir olayların temeli olan çeşitli prosedürlerden oluşan KYS, denetimler, iç veya dış ekipler tarafından gerçekleştirilir. Efektif bir Kalite Yönetim Sistemi ile iş süreçlerinin farklı adımları belirlenerek, hatalar oluşmadan önlenir. Kalite Yönetim Sistemi, kurumsal bağlılık ve risk yönetimi gibi konularda organizasyon kalitesini artıran süreçlerdir. İşletmenin misyonuna, vizyonuna, değerlerine ve prensiplerine yön veren liderlik anlayışını tesis eden KYS, işletmenin faydasına bütün personelin katılımını önemser. Kaynakların verimli kullanılmasından işletme ve personel performansının iyileştirilmesine kadar “kalite” gerektiren birçok konuda kontrol ve yönetim mekanizmasına dayalı karar almayı sağlar.

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI: Değişen ve gelişen iş süreçlerinin etkin kontrol edilebilmesi ve sistem bakış açısı ile süreçlerin kontrol altında tutulması açısından, yönetim sistemlerinin uygulanması önem kazanmıştır.

Bu eğitim ile bağımsız ve entegre olarak kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği yönetimi uygulamalarının Kalite Yönetim Sistemi standardı gereklilikleri doğrultusunda şekillendirilebilmesi, standart gerekliliklerinin kurulması, uygulanması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması ve çalışan ekiplerin donanım ve yetkinliklerini arttırmak, fayda sağlayan ve sürekli gelişime açık olan bakış açısına sahip olmaya katkı sağlamak amaçlanmaktadır.

ASGARI SÜRE:

- Asgari Süre (Yönetim) : Kurs süresi 12 saattir. Başlangıç ve Tazeleme eğitimine %90 devam mecburiyeti vardır.
- Asgari Süre (Diğer): Kurs süresi 6 saattir. Başlangıç ve Tazeleme eğitimine %90 devam mecburiyeti vardır.

TAZELEME EĞİTİMİ: İhtiyaç halinde

6.5 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİMİ-ISO 27001-2013

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI: Bilgi, kurumdaki diğer varlıklar gibi, kurum için önem taşıyan ve bu nedenle de en iyi şekilde korunması gereken bir varlıktır.

Bilgi güvenliği; kurumdaki işlerin sürekliliğinin sağlanması, işlerde meydana gelebilecek aksaklıkların azaltılması ve yatırımlardan gelecek faydanın artırılması için bilginin geniş çaplı risklerden korunmasını sağlar.

Bilgi güvenliği yönetimi konusunda en yaygın olarak kullanılan standart, “ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standardıdır. Bu standart, işletmelerde başarılı bir bilgi güvenliği yönetim sistemi kurulumu, işletilmesi ve iyileştirilmesi için gereklilikleri ve tavsiyeleri içermektedirler.

Eğitim ISO/IEC 27001 standardını temel alarak hazırlanmıştır. Eğitimde, ISO27001:2013 ile uyumlu Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi yapısının ve bilgi güvenliği yönetimi temel ilkelerinin temellerinin anlatılması, uygulama örnekleriyle içselleştirerek verilmesi amaçlanmaktadır.

Katılımcılar eğitim sonunda kurumlarında hayata geçirilmiş olan Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi’ni işletecek ve sürdürececek bilgi donanımına sahip olacaktır.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFİ

1. Bilgi Güvenliği temel kavramlarının anlaşılması,
2. Temel Güvenlik Kurallarının anlaşılması
3. Fiziksel Güvenlik
4. Parola Güvenliği
5. Bilgi Sınıflandırma ve Etiketleme
6. Sosyal Mühendislik
7. E-posta Kullanımı
8. İnternet Kullanımı
9. Masaüstü veya Taşınabilir Bilgisayar Güvenliği
10. Bilgi Güvenliği İhlal Olayları

11. Yasal Sorumlulukların anlaşılması

HEDEF KİTLE: Kuruluş bünyesinde çalışan ilgili tüm personel

ASGARI SÜRE: Kurs süresi 4 saattir. Başlangıç ve Tazeleme eğitimine %90 devam mecburiyeti vardır.

TAZELEME EĞİTİMİ: Her yıl ve en az 2 saat olmalıdır.

6.6 KÖK NEDEN ANALİZİ EĞİTİMİ

Kök Neden Nedir?

Herhangi bir sorunun nedenlerinin bulunarak, kalıcı olarak ortadan kaldırılması için yapılan “nedene” dayalı analiz biçimidir.

Tarafsızlığa ve analitik yaklaşıma dayalıdır. Suçlu aranmaz (kişi). Soruna neden olan süreç/sistem tespit edilir. Problemin niçin ve nasıl meydana geldiği öğrenilerek sistemdeki aksaklıkların düzeltilmesi için bir fırsattır.

Amaç;

İş hayatında karşımıza çıkan problemlerde yaptığımız klasik hata; en kolay yoldan aksiyon alarak problemlerin üzerini kapatmaktır.

Yoğunluk, hızlı reaksiyon gibi sebeplerle kök nedeni tespit etmeden günü kurtarmak sorunların çığ gibi büyümesine ve daha büyük yoğunluklara neden olur.

Bireysel ya da ekip halinde sistematik bir şekilde kök neden analizi yaklaşımı, işletmelerin kazancı kadar bireylerin kişisel gelişimi açısından da önemlidir.

Bu eğitimde amaç; problem çözme süreçlerinde doğru analizi yapabilecek ve süreci yönetebilecek uzman personel yetiştirmektir.

Bu eğitim katılımcılara kök-neden analizini uygulamak için bir çerçeve sağlayacak ve temel nedeni belirlemek için yaygın olarak kullanılan metodolojiyi öğretecektir.

6.7 EĞİTİCİNİN EĞİTİMİ

EĞİTİM TANIMI

Nitelikli insan gücünün öneminin tartışılmaz olduğu günümüzde eğiticiler insana yatırımda en önemli rolü oynamaktadırlar. Eğiticinin eğitim vermedeki yetenek ve yetkinliklerinin gelişmesine yönelik olarak, katılımcılara ve kurumların performanslarına katkı sağlayacaktır.

Etkin eğitimler verebilmek ve etkin eğitici olabilmek için beceriler güncellenmeli ve geliştirilmelidir.

Günümüz rekabet ortamında başarı ve kalıcılık ancak nitelikli insan gücü ile mümkündür. Bunun gerçekleşmesi ise sürekli eğitim ile mümkündür.

Bu eğitim programı, mevcut işinde eğitimlik yapan ya da eğitim olmak isteyen, sunum kalitesini arttırmak isteyen bireylere konu ile ilgili bilgi, beceri ve bakış açısı kazandırmayı hedeflemektedir.

Bu eğitimde; Başarılı eğitimin temelinde etkili iletişimin yattığı vurgulanarak, eğitimcinin sahip olması gereken özellikler, öneriler, eğitime nasıl hazırlanılacağı, eğitimin uygulanış, yönetim ve değerlendirilmesi ile eğitimcilerin bilmeleri gereken beceri ve yöntemler metodolojik olarak sunulacaktır. Yetişkin eğitimine dair kavramlar, Profesyonel sunum tasarımı, eğitim içeriği hazırlama, zor katılımcı ve durumlarla başa çıkma, akılda kalıcı, keyifli eğitimler hazırlama ve sunma konularında bilgi sahibi olabileceklerdir.

Belgelendirme

Değerlendirme üç aşamada yapılacaktır:

1. %50 Yazılı sınav (sınıf ortamında uygulanacaktır).
2. %30 Ürün dosyası (katılımcıların ders planını, öğretim materyallerini, değerlendirme araçlarını ve kullanacakları öğretim tekniklerini içeren bir ürün dosyası hazırlaması gerekecektir. Bu ürün dosyaları programa katkı veren tüm öğretim üyeleri tarafından değerlendirilecek ve her bir katılımcıya ürün dosyasına ilişkin detaylı geri bildirim verilecektir).
3. %20 Mikro öğretim (Programın tüm modüllerinin tamamlanmasının ardından her bir katılımcı en fazla 10 dk. Süren bir sunum yapacak, ardından programa katkı veren tüm öğretim üyeleri ve katılımcılar tarafından sunum değerlendirilecek ve kapsamlı geri bildirim verilecektir).

Ürün dosyası, sınav ve mikro öğretim uygulamasından alınan notların toplamının 75 ve üzerinde olanlara "**Sertifika**"; verilir.

MEB tarafından uygulanan Sertifika sınavına girebilmek için programda bulunan her bir dersin en az %90'ına devam etme koşulu aranır.

6.8 HAVAALANI İŞLETMECİLERİ İÇİN EMNİYET YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİMİ

Yöneticiler - Uygulayıcılar

Eğitim Faaliyetinin Amacı

SMS eğitimi havacılık mevzuatları kapsamında zorunluluk, havacılık emniyeti uygulamalarının etkinliği kapsamında gerekliliktir.

Sivil Havacılık Otoritesi (CAA) tarafından belirlenen Emniyet Yönetim Sistemi prensipleri, bileşenleri öğrenilmesi amaçlanmaktadır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Havacılık sektörünün yüksek kinetik enerjisi ve karmaşık yapısı içerisinde emniyeti temin etmek zor ve yüksek hassasiyet gerektiren bir süreçtir. Bu süreçlerin emniyetli bir şekilde yürütülebilmesi için faaliyetlerde görevli her bir çalışan çok önemlidir. Zira havacılığın karmaşık yapısında kimin, ne zaman, nasıl emniyeti etkileyeceği tespit etmek zordur. Bu kapsamda havacılık sektörünün tüm çalışanları sorumlu ve ilişki içerisinde oldukları tüm süreçlere pozitif emniyet kültürü ile yaklaşmalıdırlar. Bu kültürün oluşması, korunması ve gerekliliklerini yerine getirme esnasında ihtiyaç duyulan sistemleri tanıma ve kullanma yetisi için SMS Eğitime ihtiyaç duyulmaktadır. Zira bir saha sistemi olan SMS, saha tarafından tanınmadıkça, gereklilikleri ve yöntemleri bilinmedikçe emniyetin temini ve geliştirilmesi konusunda etkin bir yöntem olamaz. Bu kapsamda SMS'in en iyi şekilde kurulması ve işletilmesi için eğitimler vasıtası sistemin gereklilikleri ve süreçleri uygulayıcılarına açıklanmalıdır. Bu sayede emniyet farkında lığının artırılarak kurum içerisinde görev yapan her bir personelin her durum ve şart altında havacılık emniyetini ön planda tutması, emniyetin temini için gerekli tedbirleri düşünebilmesi ve uygulanması için ilgili süreçlere hâkim olması hedeflenmektedir.

Referans:

Emniyet Yönetim Sistemi (Safety Management System-SMS) eğitiminin gereklilikleri ve kapsamı uluslararası mevzuat çerçevesinde Annex 19 kapsamında ICAO Doc 9859'da, ulusal mevzuat çerçevesinde SHT-SMS/HAD ve SHT-Eğitim/HAD kapsamında belirlenmiştir. SMS eğitimi havacılık mevzuatları kapsamında zorunluluk, havacılık emniyeti uygulamalarının etkinliği kapsamında gerekliliktir.

6.9 HAVAALANI EMNİYETİ VE İŞLETİMİ EĞİTİMİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Bir havaalanında, işleticisi adına düzenlenen havaalanı sertifikası ile hava aracı operasyonlarının emniyetini, düzenliliğini ve verimliliğini sağlama sorumluluğunu üstlenilmektedir. Bu sorumluluğu yerine getirmek için ICAO tarafından tasarlanan Standartlar ve Tavsiye Edilen Uygulamalar benimsenmeli ve yetkin personel aracılığıyla operasyonlar yürütülmelidir. Havacılığın dinamik yapısı düşünüldüğünde tasarlanan Standartların ve Tavsiye Edilen Uygulamaların geliştirilmesi ve değiştirilmesi kaçınılmaz hale gelmektedir. Bu eğitim ile havaalanı operasyonlarının emniyetli bir şekilde yürütülebilmesi için gelişen ve değişen koşullara adaptasyon, mevcut uygulamalar, usuller ile havaalanı tesisleri işleyişinin havaalanı işletiminden sorumlu çalışanlara aktarılması amaçlanmaktadır.

Havalimanı işleticisinin veya sahibinin birtakım hayati ve özel sorumlulukları bulunmaktadır.

Bu sorumluluklar aşağıdaki şekilde özetlenebilir:

- Havalimanı uygulamalarının ve operasyonlarının emniyetli bir şekilde yürütülebilmesi için uluslararası kabul görmüş usullerin benimsenmesi ve uygulanması.
- Görsel seyrüsefer yardımcılarının temini ve bakımı;
- Kurtarma ve yangınla mücadele hizmetlerinin temini;
- Hareket sahası yüzeylerinin temini ve bakımı;
- Apron işaretlemelerinin, ışıklandırma ve park alanı görsel yönlendirme sistemlerinin temini ve bakımı;
- Apron alanlarındaki araç trafiğinin kontrolü;
- Havalimanında hava trafik kontrolün doğrudan kontrol uyguladığı bölümler hariç, hareket sahası trafiğinin düzenlenmesi;
- Kar temizleme ve kar durumu bildirimleri;
- Uçağın park edilmesi;
- Pist frenleme etkinliğinin değerlendirilmesi ve su derinliği ölçümü;
- Kuşları ve diğer yabani hayvanları uzak tutmak için alınan tedbirler;
- Manevradan aciz uçağı kaldırma operasyonlarının koordinasyonu;
- Havalimanının yerel çevre üzerindeki etkisini asgari düzeye indirmeye yönelik tedbirlerin alınması;
- Mümkün olan durumlarda mâniyaların kaldırılması ve Havalimanı verilerinin temini.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

ICAO tarafından tasarlanan Standartlar ve Tavsiye Edilen Uygulamalar ile SHGM tarafından hazırlanan yönetmelik ve talimatlar ışığında bir havaalanında tesis edilmiş fiziki tesisler, seyrüsefer cihazları ve diğer havaalanı kolaylıklarının işletimi konularında bilgi vermektir. Buna ek olarak havaalanı tasarımı ve planlaması, havaalanı master planı, havaalanı emniyet standartları ve havaalanı sertifikasyonu konularında bilgi vermektir. Ayrıca havaalanı verilerinin temini ve diğer hava trafiği operasyon süreçlerinin ulusal ve uluslararası mevzuatlar çerçevesinde, kabul edilebilir bir emniyet seviyesinde devam ettirilmesinin gözetimi konusunda bilgi vermektir.

6.10 ACİL DURUM PLANI EğİTİMİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Havaalanı acil durum planlamasının amacı, bir havaalanının, havaalanında ya da civarında oluşan bir acil durumla başa çıkması için yapılan hazırlık sürecidir. Havaalanı acil durum planlamasının amacı, özellikle insanların hayatını kurtarmak ve hava aracı operasyonlarını sürdürebilmek açısından acil durumun etkilerini en aza indirmektir. Havaalanı acil durum planı, farklı havaalanı kuruluşları (ya da hizmet birimleri) ile acil duruma müdahalede yardım edebilecek çevredeki kuruluşlar arasındaki koordinasyon prosedürlerini belirlemektir.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Beklenmedik ve acil durumlara karşı süreci daha etkin ve verimli yönetebilmek adına kurumdaki personelin acil duruma müdahale için ön bilgi sahibi olması ve kişilerde bu farkındalığın oluşmasını sağlamak hedeflenmektedir.

6.11 HAVACILIK BİLGİ YAYINLARINDA YAYIMLANMASI GEREKEN HAVAALANI BİLGİLERİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Havaalanlarının emniyetli bir şekilde işletilebilmesi için havaalanı verileri ve bilgilerinin en güncel halinin havaalanı kullanıcılarına duyurulması gerekmektedir. Havaalanı verileri ve bilgileri devletler tarafında yayınlanan AIP'ler aracılığıyla kullanıcılara duyurulmaktadır. Bu eğitimin amacı sivil hava ulaşımına açık havaalanlarında yayınlanması gereken havaalanı bilgilerinin standartları ile ilgili usul ve esasları katılımcılara aktarmak, Türk Sivil Havacılık faaliyetlerinin emniyet, güven ve düzen içinde yapılmasına katkı sağlamaktır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Bir havaalanında görevi gereği havaalanı bilgi ve verileri ile doğrudan ilişkili personelin, havaalanına ilişkin hangi veri ve bilgilerin, hangi yayınlarla, ne zaman ve hangi formatta yayınladığına dair bilgi aktarmak, personelde farkındalık oluşturmak ve ihtiyaç duyduğu bilgiye nasıl ulaşabileceği konularının aktarılması hedeflenmektedir.

6.12 PİST EMNİYETİ VE PİST İHLALLERİNİN ÖNLENMESİ

PİST İHLALİ; Havaalanlarında meydana gelen ve hava aracının iniş ve kalkış yapması için ayrılmış olan bir düzeydeki korunan alan üzerinde yanlış bir hava aracının, aracın veya kişinin bulunmasını içeren her nevi hadise olarak tanımlanabilir.

Pist ihlalleri bazı durumlarda belirgin miktarda can kaybının gerçekleştiği ciddi kazalara sebebiyet vermiştir. Yeni bir problem olmamasına karşın, artan hava trafiğine bağlı olarak pist ihlalleri yükseliştedir.

Havacılık emniyeti programları ortak bir amaca sahiptir: hava taşımacılığındaki tehlikeleri azaltmak ve artık riski hafifletmek ve yönetmek. Pist operasyonları havacılığın ayrılmaz bir parçasıdır; kazalara sebebiyet verebilecek olan pist ihlallerinin önlenmesi amacıyla pist operasyonları ile ilişkili tehlikelerin ve risklerin yönetilmesi gerekmektedir.

Yetersiz eğitim, kötü altyapı ve sistem tasarımı ve yetersiz ATC kolaylıkları ile birleştiğinde, yukarıdaki etkenler artan pist ihlalleri riskine yol açabilmektedir.

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Katılımcıların pist üzerinde veya pist yakınında operasyon esnasında karşılaştıkları veya karşılaşabilecekleri tehlikeler hakkında bilgi sahibi olması, (farkındalığa sahip olması) ve bu tehlikelerle ilişkili riskleri yönetebilmek için iletişim, hata yönetimi ve durumsal farkındalığın öneminin anlaşılması amaçlanmaktadır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Pist emniyetinin arttırılarak yer personeli sebebiyle pist ihlali vakalarının en aza indirilmesi, emniyetli pist operasyonları gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

6.13 MÂNİALARIN KONTROLÜ EğİTİMİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Emniyetli bir havaalanı operasyonu için mânia sınırlama yüzeyleri içinde bulunan mâniaların izlenmesi ve kontrolü gereklidir.

Bu eğitimin amacı ulusal ve uluslararası mevzuatı kapsayacak şekilde Mania Sınırlama Yüzeyleri (OLS), Hava Seyrüsefer Hizmetleri için Uçuş Prosedürleri (PANS-OPS) yüzeylerinin ve Yapı Tahditli Alanların (BRA) tanımlanmasına yönelik bilgi ve beceri kazanmaktır. Edinilen bilgi ve beceriler doğrultusunda havaalanı civarındaki mâniaların kontrolü ve mânia planı üzerindeki tespitine yönelik kazanımlar elde etmektir.

OLS: Obstacle Limitation Surface

PANS-OPS: Procedure Approach for Air Navigation Services –Aircraft Operation

BRA: Building Restricted Area

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

ICAO tarafından tasarlanan Standartlar ve Tavsiye Edilen Uygulamalar ile SHGM tarafından hazırlanan yönetmelik ve talimatlar ışığında mâniaların kontrolüne ve izlenmesine ilişkin bilgi ve beceri elde etmektir. Edinilen bilgi ve beceriler doğrultusunda havaalanı civarındaki mâniaların kontrolü ve mânia planı üzerindeki tespitine yönelik kazanımlar edinilmesi hedeflenmektedir.

6.14 GÖRSEL YARDIMCILAR EğİTİMİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Görsel Yardımcılar Eğitimi bir havaalanının işletilmesi için gerekli, uluslararası standartlara uygun görsel yardımcıların tasarımının yapılması, tasarlanan görsel yardımcıların bakımının yapılması ve uygun performans ile işletilmesi için gereklidir. Havaalanının sınırları dışında

bulunan iniş ve kalkış hattı ile havaalanı çevresindeki mâniaların, aynı zamanda havaalanında kullanılmayan alanların işaretlenmesi gerekliliği bu eğitimi gerekli kılmaktadır. Bu eğitim ile katılımcılar Pist, Taksi Yolu ve Apronlar üzerimde bulunan işaretleri, havacılık ışıklarının neler olduğunu, seyrüsefer için gerekli görsel yardımcılarını, havaalanlarında kullanılmayan alanların işaretlerinin neler olduğunu, havaalanı içerisinde ve çevresinde hangi mâniaların işaretlenmesi gerektiğini, tesis edilen görsel yardımcılarının bakımının hangi periyotlar ile yapılacağını öğrenmesi amaçlanmaktadır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Görsel Yardımcılar eğitimi ile hava sahasında görevli pist, taksi yolları ve apronlarda görev yapan personelin durumsal farkındalığını arttırmak hedeflenmektedir. Aynı zamanda görsel yardımcılarının kontrolü ve bakımı ile sorumlu personelin daha verimli çalışmasına katkı sağlamak, seyrüsefer için görsel yardımcılarının bakım ve kurulumu ile sorumlu personelin daha verimli çalışmasına katkı sağlamak ve bilgi dağarcığını arttırmayı hedeflemektedir.

6.15 KÖTÜ HAVA ŞARTLARINDAKİ OPERASYONLAR

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Kötü hava şartları kabul edilen durumlar için ulusal ve uluslararası gerçekleştirilen operasyonlar ile bu operasyonların ulusal/uluslararası kabul görmüş mevzuatlardaki yerinin incelenmesi amaçlanmaktadır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Katılımcıların, kötü hava şartları kabul edilen koşullar, bu koşullar için oluşturulan komiteler, kötü hava şartları operasyonları, düşük görüş operasyonları, ulusal ve uluslararası uygulamalar, kar ve buzla mücadele operasyonları ve ILS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmaları hedeflenmektedir.

6.16 PAT SAHALARINDAKİ İNŞAAT ÇALIŞMALARI VE ALINACAK ÖNLEMLER

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Bu eğitimin amacı havaalanlarının hava sahalarında yapılacak inşaat çalışmalarının planlama ve uygulama aşamalarında havaalanı operasyonlarını en az şekilde etkileyerek emniyet bir şekilde icra edilmesi için ilgili birim ve personelde farkındalığın geliştirilmesidir.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Bu eğitim Havalimanının hava tarafında görev yapan ve hava tarafına geçme yetkisi bulunan, havalimanı talimatları ekinde yer alan personel listelerinde adı geçen ve çalıştığı alanın bu eğitimi almasını gerektiren tüm personeli kapsamakta ve bu personelin Pat Sahalarındaki İnşaat Çalışmaları ve Alınacak Önlemler hususunda bilgi ve farkındalığını artırmaktır

6.17 APRON YÖNETİMİ VE APRON EMNİYETİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Havalimanı işleticisi tarafından apronda gerçekleştirilen operasyonların ve sorumlulukların tanımlanması, bu operasyonların emniyetli bir şekilde yürütülebilmesi için uluslararası kabul görmüş usullerin benimsenmesi ve uygulanması için katılımcıların mevzuat ve prosedürler, uygulamalar ve ekipmanlar hakkında bilgi sahibi olması amaçlanmaktadır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Katılımcılar, manevra sahasında ve harekât sahasındaki koordineli yönetim ve sorumluluklar, uçak park yeri tahsis ve hava araçlarının park yerlerine emniyetli hareketleri, uçak parklandırma sistemleri ve kılavuzluk hizmetleri, Apron emniyeti için gerçekleştirilen uygulamalar, yer ekipmanlarının emniyetli kullanımı ve FOD oluşumunun önlenmesi, Apron temizliği, Apron işaretlemelerinin tanıtımı, PAT Sahada uygulanması gereken usul ve esaslar, emniyetli araç hareketleri için mevcut kural kaidelerinin tanıtılması, araç ve ekipmanların denetimi ve hava tarafında meydana gelen hava aracı, araç ve/veya tesis kazalarında uygulanması gereken usul ve esaslar konularında ulusal/uluslararası mevzuatlar çerçevesinde bilgi sahibi olacaklardır.

7 KURUM DIŞI EĞİTİMLER

- a) Şirketimiz dışında gerek yurt içinde gerekse yurt dışında gerçekleŐtirilecek olan eğitimler, personelimizin hizmet konularında yeterli bilgi ve beceri sahibi olmaları, konularında ihtisaslaŐmaları ve bir ũst bilgi seviyesine ulaŐmaları, teknolojiye, mevzuatta ve uygulamada meydana gelen yenilik, deĐiŐme ve geliŐmelere intibak etmeleri amacını taŐımaktadır.
- b) Yurt içi ve yurt dışı eğitimler, ihtiyaç durumuna göre ilgili Birim Yöneticileri ve EĞitim MũdũrlũĐũ koordinasyonu ile belirlenerek planlanır. Planlanan eğitim ũniversitelerden, Kamu Kurum ve KuruluŐlarından, resmi araŐtırma ve eğitim merkezlerinden ve özel / tũzel kiŐiliĐe sahip kuruluş ve eğitim kurumlarından temin etmek suretiyle gerçekleştirilir.
- c) Yurt içi ve yurt dışı kurs, seminer ve eğitim programlarına katılacak personel, konu ile ilgili ve öğrendiklerini iş başı eğitimi ile diğer personele aktarabilecek kapasiteye sahip personelden seçilir.
- d) Birim Yöneticileri; yurtiçi kurs, seminer ve eğitim programlarına katılmak ũzere teklif edecekleri personel sayılarını ve isimlerini ihtiyaç gerekçelerini belirtmek suretiyle tespit ederler ve EĞitim MũdũrlũĐũne bildirirler.

EĞitim MũdũrlũĐũ; kurs, seminer veya eğitim programının gerekçesi, ismi, yeri, sũresi, katılacak personel sayısı ve ũcretini belirterek ilgili yıl bũtesinde Yönetim Kurulu onayı için Genel Mũdũre sunar.



**BAŞARILI BİR YIL
DİLEKLERİMİZLE**

2025 YILLIK EĞİTİM PLANI (ATSEP)



Eğitim Adı	Eğitim Tarihi	Temel Eğitim Süresi (Saat)	Açılacak Temel Sayısı (Sınıf)	Tazeleme Eğitim Süresi (Saat)	Açılacak Tazeleme Sayısı (Sınıf)	Eğitim Yeri	Geçme Notu	Yetkili Eğitmen
ATSEP Temel Eğitimi	Yıl içerisinde Belirlenecek		1	-	-			
ATSEP Gözetim Yeterlilik	Yıl içerisinde Belirlenecek	240	-	-	-	Dış Kaynaklı		Dış Kaynaklı
ATSEP Seyrüsefer Yeterlilik	Yıl içerisinde Belirlenecek		-	-	-		70	
ATSEP Haberleşme Yeterlilik	Yıl içerisinde Belirlenecek		-	-	-			
ATSEP Gözetim İşbaşı	Yıl içerisinde Belirlenecek		1	-	-			
ATSEP Seyrüsefer İşbaşı	Yıl içerisinde Belirlenecek	250	1	-	-	HEAŞ Akademi		Serkan YURDAKUL Levent KARAKOÇ
ATSEP Haberleşme İşbaşı	Yıl içerisinde Belirlenecek		1	-	-			